

## Questões frequentes.

- ❑ [Como actualizar a validade de vários cartões em simultâneo?](#)
- ❑ [Como fazer retorno de senhas?](#)
- ❑ [Como fazer o retorno de recibos?](#)
- ❑ [Como configurar o número de dias possíveis para o retorno de recibos?](#)
- ❑ [Erro na ligação à base de dados. O que fazer?](#)
- ❑ [As fotos dos alunos não aparecem!?](#)
- ❑ [Como obrigar os alunos a passarem cartão á entrada da escola?](#)
- ❑ [Como configurar um sinal sonoro na aplicação Portaria para utilizadores que não tenham acesso à entrada da escola?](#)
- ❑ [Como colocar imagens nas páginas do Pos?](#)
- ❑ [Como inserir uma nova família de produtos?](#)
- ❑ [Como alterar a família de vários produtos em simultâneo?](#)
- ❑ [Como definir um produto, para que este seja listado nas declarações de IRS?](#)
- ❑ [Como inserir novos fornecedores?](#)
- ❑ [Como alterar o nome do fornecedor de vários produtos?](#)
- ❑ [Como alterar a validade de anular refeições no Kiosk Web?](#)
- ❑ [Como definir o número máximo de refeições, disponíveis para marcação no próprio dia?](#)
- ❑ [Como atribuir automaticamente um novo conjunto de cartões?](#)
- ❑ [Como fazer para um utilizador poder desmarcar refeições no Kiosk Web?](#)
- ❑ [Como fazer o backup da base de dados?](#)
- ❑ [Como fazer a actualização da base de dados?](#)
- ❑ [Como limitar as despesas diárias de um Aluno?](#)
- ❑ [Como inserir produtos no Gestor?](#)
- ❑ [Como inserir produtos nas páginas dos Pos?](#)
- ❑ [Como colocar uma aplicação Sige como serviço?](#)
- ❑ [Necessidades para possuir acesso a partir do exterior ao sistema SIGE.](#)
- ❑ [Como exportar utilizadores para Tempo Real 2000?](#)

## Respostas

### Como actualizar a validade de vários cartões em simultâneo?

A validade dos cartões só pode ser definida no **Gestor**.

Para actualizar a validade de vários cartões em simultâneo deve efectuar os seguintes passos:

- 1- Abra a aplicação **Gestor**:
- 2- Do lado esquerdo expanda o item **Cartões**.
- 3- Clique no tipo de cartão, do qual deseja alterar a validade (Por Ex: Alunos), para assim poder visualizar todos os cartões atribuídos a essa categoria do lado direito.
- 4- Do lado direito selecciona todos os registos, (Para seleccionar todos os registos, clicar no primeiro registo, depois clicar no ultimo com a tecla **Shift** primida).
- 5- Depois de todos os registos seleccionados clicar com o botão direito do rato sobre o lado esquerdo e escolher a opção **Validade**.
- 6- Na janela **Validade dos Cartões** insira a data de validade desejada.
- 7- Clique em **Confirmar**.
- 8- Uma nova mensagem aparece para confirmar a alteração de validade dos cartões. Seguida da confirmação do numero de cartões alterados.



### Como fazer retorno de senhas?

O retorno de senhas só pode ser efectuado na aplicação Gestor, esta opção permite efectuar o retorno de senhas de refeição não servidas. Não é possível ao administrador retornar senhas. Tal, só poderá ser efectuado por um operador (funcionário) que entre com o seu login e, que tenha um nível de acesso que lhe permita aceder a essa operação.

- 1- Abra a aplicação do **Gestor**
- 2- No menu **Postos, Cantina**, clicar em **Retornar de Senha**.
- 3- Clicar em **Procurar Utilizador** e seleccionar o utilizador a retornar a senha (pode também procurar um utilizador por numero de cartão e ainda retornar senhas a múltiplos utilizadores) Clicar **Confirmar**.
- 4- Na caixa de diálogo **Refeição** escolher a refeição a retornar e clicar novamente **Confirmar**.

Se continua com duvidas sobre a reali



### Como fazer o retorno de recibos?

O retorno de recibos pode ser efectuado mediante um x numero de dias após a data de emissão, podendo o numero de dias ser configurado no **Gestor** (Ver **Como configurar o numero de dias possíveis para o retorno de recibos?**). Quando o operador realiza a operação de retorno de um recibo, o valor desse mesmo recibo é repostado no saldo do cartão do utilizador. Esta operação só pode ser efectuada num **POS** e com a login de funcionário. Encontrando-se a opção activa depois de um utilizador passar o cartão.

- 1- Depois de ter entrado na aplicação com o login de funcionário, e um utilizador ter passado o cartão, na barra de menus do Pos clique na opção **Retorno**.
- 2- Na janela **Retorno Recibo**, escolha o recibo a retornar. Pode procurar esse recibo clicando no botão **Procura** e inserir o numero do recibo a efectuar retorno.

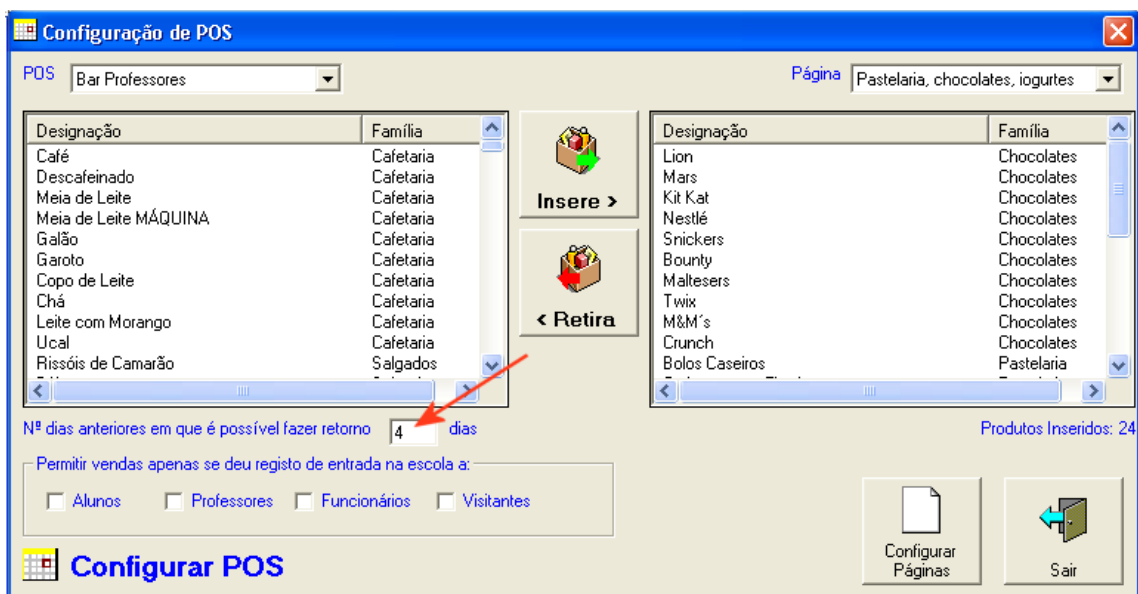
- 3- Clique em **Confirma** para confirmar o retorno do recibo.
- 4- Clique em **Yes** para confirmar mais uma vez se deseja mesmo efectuar a operação.
- 5- Clique em **OK** para finalizar o retorno do recibo.



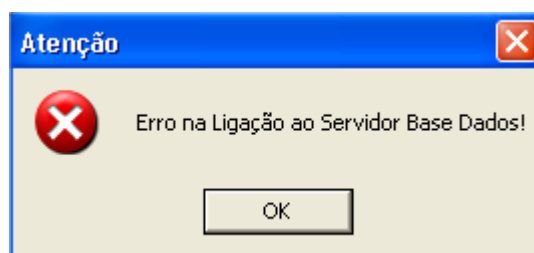
## Como configurar o numero de dias possíveis para o retorno de recibos?

A configuração do numero de dias possíveis para o retorno de recibos só pode ser efectuada no Gestor, com a login de administrador ou de funcionário com permissões para essa operação.

- 1- Na barra de menus do Gestor clique em **Postos, Pos e Configurar POS**.
- 2- Na janela **Configuração de POS** insira o numero que deseja onde diz: **N.º dias anteriores em que é possível fazer retorno**



## Erro na ligação à base de dados. O que fazer?



Quando tenta executar uma aplicação do Sige e essa aplicação não arranca apresentando a mensagem **Erro na Ligação ao Servidor da Base Dados!**, significa que o posto em causa não consegue efectuar a ligação á base de dados no servidor. Para corrigir este problema terá que criar uma ligação á base de dados do servidor através do **ODBC**. Para saber como o fazer descarregue o ficheiro xxxx (ficheiro existente ppt onde explica a ligação ODBC) onde encontrará pormenorizadamente todos os passos a realizar.



## As fotos dos alunos não aparecem!?

Quando as fotos dos alunos não aparecem na aplicação, pode se devido a dois factores:

- 1- O directório de fotos não estar configurado na aplicação.
- 2- O mapeamento da drive para o directório de fotos não está feito ou não é o correcto.

Para ver como fazer o mapeamento de uma drive veja na Faq Windows **Como Fazer o Mapeamento de uma Drive?**.

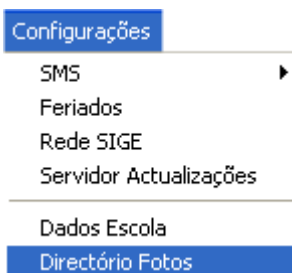
Depois de criado o mapeamento para o directório de fotos partilhado no servidor, este tem que ser configurado nas aplicações. Existem quatro aplicações Sige onde se torna necessário a configuração do directório de fotos: Gestor, Refeitório, Porteiro e Pos.

### Gestor



Para configurar o directório de fotos no Gestor deve seguir os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação com o login de administrador.
- 2- Na barra de menus clique em **Configurações** e em seguida **Directório de Fotos**.



- 3- Na janela **SelectDir** seleccione a drive mapeada para o directório de fotos e clique em **OK**.

### Refeitório



Para configurar o directório de fotos no **Refeitório** deve seguir os seguintes passos:

- 1- Execute a aplicação.
- 2- Na aplicação clique no botão **Opções** ou na tecla **F5**, em seguida clique em **Configuração**.
- 3- É apresentada a janela **Login** onde colocar o login de administrador para aceder ao menu das configurações.
- 4- Depois de introduzida a login de administrador, torna-se visível na parte superior da aplicação uma barra de menus, clique em **Configurações, Equipamento**
- 5- Na janela **Configurar Cantina**, clique no botão **Directório de Fotos**.
- 6- Seleccione a drive mapeada para o directório de fotos e clique em **OK**.
- 7- Clique em Confirma na janela **Configurar Cantina**.
- 8- Por ultimo tem que reiniciar a aplicação para actualizar as definições.

## Porteiro



Para configurar o directório de fotos no **Porteiro** deve seguir os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação com o login de administrador.
- 2- Na barra de menus clique em **Configurar** e em seguida **Fotos**.



- 3- Na janela **SelectDir** seleccione a drive mapeada para o directório de fotos e clique em **OK**.

## Pos



Para configurar o directório de fotos no Gestor deve seguir os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação com o login de administrador.
- 2- Na barra de menus clique em **Configuração** e em seguida **Directório de Fotos**.



- 3- Na janela **SelectDir** seleccione a drive mapeada para o directório de fotos e clique em **OK**.



## Como obrigar os alunos a passarem cartão á entrada da escola?

Um dos problemas correntes, com o qual as escolas se deparam na utilização do sistema de cartões, é a obrigação da passagem de cartão quando um utilizador dá entrada na escola. Para forçar os utilizadores a terem que passar o cartão, quando dão entrada na escola, esta pode definir que, se o utilizador não der registo de entrada na escola não poderá efectuar compras em alguns ou mesmo em todos os postos de venda que se encontram na mesma.

Para esta opção estar activa deve efectuar os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação **Gestor** com a login de administrador ou funcionário.
- 3- Na barra de menus clique em **Postos, Pos e Configurar POS**.
- 2- Na janela **Configuração de POS** na caixa de texto POS escolha o posto de venda a restringir as vendas em caso de não dada a entrada na escola.
- 3- Depois de escolher o posto, escolhe a categoria de utilizadores abranger pela restrição onde diz: "**Permitir vendas apenas se deu registo de entrada na escola a:** ", colocando os vistos nas categorias a desejar.
- 4- Clique em **Sair**.

Se ainda tem duvidas sobre como configurar os postos para não permitirem a venda de produtos a utilizadores que não tenham dado entrada na escola consulte pdf



## Como configurar um sinal sonoro na aplicação Porteiro para utilizadores que não tenham acesso á entrada da escola?

Para configurar um sinal sonoro na aplicação **Porteiro**, o computador que suporta o sistema deverá estar equipado com placa de som e respectivas colunas. O aviso sonoro é emitido quando um utilizador tenta o acesso á escola, e este lhe é negado.

Para definir esta opção na aplicação deverá executar os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação **Porteiro** com a login de administrador.
- 2- Na barra de menus clique em **Configurar** e em seguida em **Som**, ficando activo um visto na opção som.



- 3- O sinal sonoro emitido pode ser alterado caso o deseje. Para alterar o sinal sonoro emitido deverá substituir o ficheiro **Error.wav**, que se localiza em c:\ Programas (Program Files) \ Sige \ Porteiro. Por um outro ficheiro com o som desejado.

Nota:

- O ficheiro de som deve ser de extensão .wav
- O ficheiro a substituir tem que ficar com o mesmo nome do ficheiro anterior (Error.wav).



## Como colocar imagens nas páginas do Pos?

É possível nas páginas do Pos colocar imagens nos botões dos produtos, para isso é necessário associar uma imagem a um produto.

Para associar uma imagem a um produto siga os seguintes passos:

- 1- Entre no Gestor com a login de administrador ou de funcionário.
- 2- Do lado esquerdo expanda a categoria **Produtos**, clique em **Produtos** seleccione o produto a associar a imagem.
- 3- Clique com o botão direito do rato sobre esse produto e escolha a opção **Propriedades**.
- 4- Na janela **Produtos**, clique no botão **Foto**.
- 5- Seleccione a foto desejada e clique em **Open**. (As fotos devem ser previamente colocadas no directório C:\ Programas \ Sige \ Gestor \ Imagens e nos postos onde se localiza a aplicação Pos no directório C:\Programas \ Sige \ Pos \ Imagens, só podem ser inseridas imagens com a extensão .jpeg, .bmp e .gif)
- 6- Depois de ter clicado em **Open** a foto aparece na janela **Produtos** ao lado do botão **Foto**, clique em **Confirmar**.
- 7- Na janela **Actualizar Produto** clique em **Yes** para confirmar actualização do produto.
- 8- Se o produto ainda não se encontrar inserido nas páginas do Pos terá que o inserir.( )



## Como inserir uma nova família de produtos?

Para inserir uma nova família de produtos siga os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação Gestor com a login de administrador ou de funcionário.
- 2- Na barra de menus, clique em **Postos, Pos** e escolha a opção **Famílias Produtos**.
- 3- Na janela **Editar Famílias de Produtos** clique no botão Inserir.
- 4- Na janela **Inserir Família de Produtos**, insira a designação da nova família, pode ainda colocar o valor do IVA designado para essa família de produtos.(Apenas e obrigatório o preenchimento do campo Designação).
- 5- Clique em **Confirmar**.
- 6- Na janela **Actualizar Família** clique em **YES**.
- 7- Clique em **OK** para finalizar a inserção da nova família.
- 8- Clique em **Sair** para fechar a janela.

Pode ainda na mesma janela **Editar** ou até mesmo **Eliminar** uma família de produtos já existentes.

Para editar uma família já existente, seleccione a família a editar e clique em **Editar**, na janela **Editar Família Produtos**, coloque a nova designação da família.

Para eliminar uma família basta seleccionar a família desejada e clicar em **Eliminar**. Se continua com duvidas pode consultar o ficheiro Adicionar Familia.pdf



## Como alterar a família de vários produtos em simultâneo?

Para alterar a família de vários produtos em simultâneo terá que seguir os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação **Gestor** com a login de administrador .
- 2- Do lado esquerdo expanda a categoria **Produtos** e clique em **Produtos** para a listagem dos produtos aparecer do lado direito.
- 3- Seleccione os produtos a alterar a família, podem seleccionados produtos que estejam já inseridos em outras famílias.
- 4- Clique com o botão direito do rato sobre um dos produtos ou produto seleccionado e escolha a opção **Alterar Produtos**.
- 5- Na janela **Alterar características de produto**, coloque o visto na opção Família e escolha a família desejada.(Só apareceram disponíveis famílias previamente inseridas, para ver como inserir novas famílias veja, Como inserir novas famílias de produtos?).
- 6- Depois de seleccionada a nova família, clique em **Confirmar**.
- 7- Para garantir a alteração do produto clique em **YES** na janela Atenção.
- 8- Depois de confirmada a alteração dos produtos clique em **Cancelar** para sair.



## Como definir um produto, para que este seja listado nas declarações de IRS?

Para determinado produto ser considerado para efeitos de IRS de ve seguir os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação Gestor com a login de administrador ou de funcionário.
- 2- Do lado esquerdo expanda a categoria **Produtos** e clique em **Produtos** para a listagem dos produtos aparecer do lado direito.
- 3- Seleccione os produtos, a serem considerados para efeitos do IRS.

- 4- Clique com o botão direito do rato sobre os produtos seleccionados e escolha a opção **Alterar Produtos**.
- 5- Na janela **Alterar Características de Produtos**, coloque os vistos na opção **Produto Escolar**.
- 6- Clique em **Confirmar**.
- 7- Clique em **YES** para garantir a confirmação da alteração do produto.
- 8- Clique em **Sair** para fechar a janela.



## Como inserir novos fornecedores?

Para inserir novos fornecedores deve efectuar os seguintes passos:

- 1- Abra a aplicação do Gestor e entre com a login de administrador ou de funcionário.
- 2- Do lado esquerdo, na listagem de categorias, clique em **Fornecedores**.
- 3- Depois de clicar em **Fornecedores**, do lado direito clique com o botão direito do rato e escolha a opção **Adicionar**.
- 4- Na janela **Inserir Fornecedor**, preencha os campos existentes. (Apenas é necessário o preenchimento do campo **Designação**)
- 5- Clique em **Confirmar**.
- 6- Em seguida e para finalizar clique em **YES** para garantir a inserção do fornecedor.



## Como alterar o nome do fornecedor de vários produtos?

Para alterar o nome do fornecedor de um ou mais produtos siga os seguintes passos:

- 1- Abra a aplicação do Gestor e entre com a login de administrador ou de funcionário.
- 2- Do lado esquerdo expanda a categoria **Produtos** e clique em **Produtos** para a listagem dos produtos aparecer do lado direito.
- 3- Selecciona os produtos ou o produto a alterar o nome do fornecedor.
- 4- Clique com o botão direito do rato sobre os produtos seleccionados e escolha a opção **Alterar Produtos**.
- 5- Na janela **Alterar Características de Produtos**, coloque o visto em Fornecedor e seleccione o fornecedor desejado.
- 6- Clique em **Confirmar**.
- 7- Clique em **YES** para garantir a confirmação da alteração do produto.
- 8- Clique em **Sair** para fechar a janela.



## Como alterar a validade de anular refeições no Kiosk Web?

O período de tempo em que é possível anular as refeições marcadas no Kiosk Web é possível configurar. Para tal deve seguir os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação do **Gestor** com a login de administrador ou funcionário.

- 2- Na barra de menus clique em **Postos, Cantina** e escolha a opção **Configurar Cantina**.
- 3- Na janela **Configurar Cantina** na secção **Sistema de Retornos** coloque o numero de dias em que é possível fazer o retorno da refeição em **Número de dias antes para retorno**.
- 4- Pode também, para além do número de dias colocar a hora até que é possível o retorno das refeições em **Hora limite hora retorno**.
- 5- Clique em **Confirmar**.



## Como definir o número máximo de refeições, disponíveis para marcação no próprio dia?

È possível definir limite de refeições com multa que poderão ser marcadas no próprio dia. Para definir esse valor deve seguir os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação do **Gestor** com a login de administrador ou funcionário.
- 2- Na barra de menus clique em **Postos, Cantina** e escolha a opção **Configurar Cantina**.
- 3- Na janela **Configurar Cantina** na secção **Sistema de Retornos** coloque o número limite de marcações de refeições onde diz: **Limite refeições**.
- 4- Clique em **Confirmar**.



## Como atribuir automaticamente um novo conjunto de cartões?

Para executar uma atribuição de um conjunto de novos cartões, é necessário fazer a importação dos dados para o Gestor. Depois de ter os novos cartões, será enviado um ficheiro Excel com as informações dos novos utilizadores, é através deste ficheiro que se vai executar a importação dos dados para o Gestor.

Para executar uma importação de um ficheiro Excel para o Gestor, siga os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação do **Gestor** com a login de administrador ou funcionário.
- 2- Na barra de menus clique em **Ferramentas, Importações** e escolha a opção **Importar Excel**.
- 3- Na janela **Importar Utilizadores Excel** seleccione a data de validade para os novos cartões.
- 4- Na mesma janela clique em **Ficheiro Importar**.
- 5- Localize o ficheiro Excel, que contem as informações dos novos utilizadores e seleccione e clique em **Open**.
- 6- Depois de abrir o ficheiro e aparecer listado na **Mensagem, Abertura Ficheiro**, clique em **Importar**.
- 7- Clique em **Sair** para fechar a janela.

Se ainda continua com duvidas sobre a importação dos dados dos utilizadores consulte o ficheiro Importação de Utilizadores.



## Como fazer para um utilizador poder desmarcar refeições no Kiosk Web?

Para fazer com que um utilizador possa desmarcar refeições no Kiosk Web é necessário activar essa função na aplicação Gestor, para efectuar a activação da função deve seguir os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação do **Gestor** com a login de administrador ou de funcionário.
- 2- Na barra de menus clique em **Postos** e escolha a opção **KioskWeb**.
- 3- Na janela **Configurar Kiosk**, coloque o visto em **Refeições** e posteriormente coloque em **Pode desmarcar refeições**.
- 4- Clique em **Confirmar** para as alterações terem efeito.



## Como fazer o backup da base de dados?

O backup da base de dados só pode ser realizado no servidor, onde existe a aplicação **DBManager**. Para realizar o backup da base de dados deve seguir os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação **DBManager** com a login de administrador.
- 2- Clique em **Backup**.
- 3- Na janela **Seleção de Directório**, escolha do directório onde deseja que o ficheiro fique guardado e clique em **OK**.
- 4- Verifique a se o backup foi realizado com sucesso, verificando a mensagem emitida na parte inferior da janela **SIGE - Gestão da base de dados**.
- 5- Clique em **Sair** para finalizar.

Se ainda permanece com duvidas sobre a realização do backup da base de dados consulte o documento [Como Fazer Backup da BD](#).



## Como fazer a actualização da base de dados?

Como o sistema Sige está sempre em constante desenvolvimento, torna-se necessário fazer, ao longo do tempo actualizações ás aplicações. A base de dados não foge à regra, e sempre que é lançada uma nova versão da base de dados, esta deve ser actualizada. O lançamento das novas versões e actualizações estão disponíveis para download na nossa página de clientes. Para realizar a actualização da base de dados deve efectuar os seguintes passos:

- 1- Faça download do script de actualização da base de dados na nossa página de clientes.
- 2- Descomprima o ficheiro e coloque-o em **C:\Programas \ Sige \ DBManager**.
- 3- Entre na aplicação do Gestor com a login de administrador.
- 4- Na janela **SIGE - Gestão da base de dados**, clique no botão **Actualizar**.
- 5- Na janela seguinte, Actualização base de dados, clique no botão "...", e seleccione o ficheiro do qual fez download.
- 6- Clique em **Actualizar**.
- 7- Na janela seguinte clique no botão existente.
- 8- Clique em OK na janela **DBManager**.
- 9- Finalmente clique em **Sair**.



## Como limitar as despesas diárias de um Aluno?

É possível definir o valor limite de compras diário para um aluno. Para realizar esta operação deve seguir os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação do **Gestor** com a login de administrador ou de funcionário.
- 2- Do lado esquerdo clique em **Utilizadores** e expanda a categoria **Alunos**.
- 3- Escolha o aluno ao qual deseja efectuar a restrição do limite de compras diário.
- 4- Clique com o botão direito do rato sobre o aluno e escolha a opção **Propriedades**.
- 5- Na janela **Utilizador**, no separador **Restrições**, coloque o valor que o aluno pode gastar por dia em **Compras - Limite Diário**.
- 6- Clique em **Confirmar** para garantir as alterações efectuadas ao utilizador.
- 7- Por ultimo clique em **YES**, na janela **Actualizar Utilizador**.



## Como inserir produtos no Gestor?

A inserção de produtos no gestor tem algumas dependências, ou seja, para proceder à sua introdução convém que previamente já tenham sido inseridos os Fornecedores (Ver Como inserir novos fornecedores), Famílias de Produtos ( Ver Como inserir uma nova família de produtos)e as taxas de IVA (ver ficheiro Taxas de IVA). Depois de inseridos os campos anteriores, podemos então avançar para a inserção dos produtos.

Siga os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação **Gestor** com a login de administrador ou de funcionário.
- 2- Depois de expandir, do lado esquerdo a categoria **Produtos**, clique com o botão direito do rato do lado direito e escolha a opção **Adicionar**.
- 3- Na janela **Produtos** insira os dados correspondentes ao produto.(Apenas é obrigatório o preenchimento do campo **Designação** e **Preço**).
- 4- clique em **Confirmar**.
- 5- Na janela **Actualizar Produto**, clique em **YES** para finalizar a inserção do produto.

Se tem duvidas sobre os campos a preencher consulte o ficheiro [Inserir Produtos no Gestor](#).



## Como inserir produtos nas páginas dos Pos?

Depois de inseridos os produtos no Gestor, estes produtos podem ser colocados nas páginas dos Pos, cada página pode conter um total de 36 produtos e o mesmo produto pode constar em várias páginas.

Para colocar produtos nas páginas dos Pos deve seguir os seguintes passos:

- 1- Entre na aplicação **Gestor** com a login de administrador ou de funcionário.
- 2- Na barra de menus clique em **Postos, Pos** e escolha a opção **Configurar Pos**.
- 3- Antes da associação de um produto a uma página é necessário criar as páginas, na janela **Configurar Pos**, clique no botão **Configurar Páginas**.
- 4- Na janela **Configurar Páginas** clique em **Inserir**.

- 5- Na janela **Inserir Página** coloque a designação desejada para a página.
- 6- Clique em **Confirmar**.
- 7- Depois de receber a mensagem **Nova Página Inserida!**, clique em **Cancelar** na janela **Inserir Página**.
- 8- Pode ainda **Eliminar** ou até mesmo **Apagar** uma página já criada, clique em **Sair** para fechar a janela **Configurar Páginas**.
- 9- Depois de criadas as páginas clique em **Sair**, para fechar a janela **Inserir Página**.
- 10- Na janela **Configuração de POS**, expanda a caixa de texto **POS** do lado esquerdo e escolha o posto onde se vão encontrar as páginas a inserir.
- 11- Do lado direito expanda a caixa de texto **Página** e escolha a página desejada.
- 12- Do lado esquerdo na listagem dos produtos seleccione o, ou os produtos a inserir na página e clique no botão **Inserir**.
- 13- Os produtos seleccionados passam para o lado direito ficando inseridos na página escolhida.
- 14- Se desejar eliminar um produto da página, basta apenas seleccionar o produto do lado direito e clicar em **Retira**.
- 15- Clique em **Sair**, para que as alterações tenham efeito.

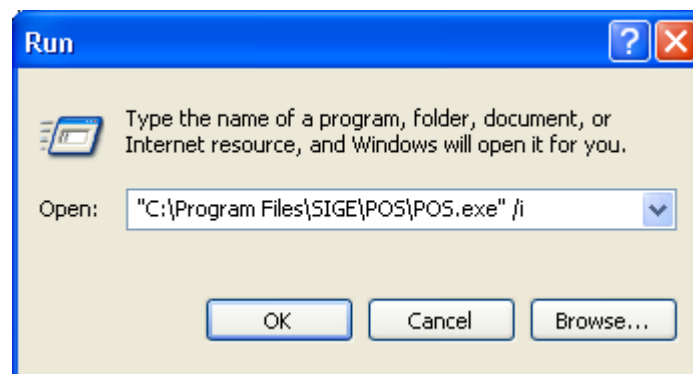
Se continua com duvidas sobre como inserir produtos nas páginas dos Pos consulte o documento Inserir [Produtos em Páginas do POS](#)



## Como colocar uma aplicação Sige como serviço?

Para colocar uma aplicação Sige a correr como serviço do Windows necessita de efectuar os seguintes passos (Esta operação só pode ser realizada em Win XP / W2k / Windows 2003):

- 1- Depois de se localizar na directoria Sige, (C:\ Programas \ Sige) escolha a aplicação que deseja colocar como serviço.
- 2- Clique em **Iniciar (Start)** , **Executar (Run)**.
- 3- Na janela **Executar (Run)**, certifique se que a caixa de texto se encontra vazia.
- 4- Clique no ficheiro da aplicação que deseja colocar a correr como serviço e arraste-o para dentro da caixa de texto **Executar (Run)**, ou então escreva entre aspas o caminho onde se encontra o ficheiro.
- 5- Depois de ter colocado o caminho do ficheiro coloque, seguido de um espaço /i.
- 6- Clique em OK para finalizar o processo.



- 7- Em seguida pode verificar se o serviço ficou registado, clique em **Iniciar (Start)**, **Definições (Settings)**, **Painel de Controlo (Control Panel)**, **Ferramentas Administrativas (Administrative Tools)** e finalmente em **Serviços (Services)** onde pode ver se o serviço se encontra listado.



## **Necessidades para possuir acesso a partir do exterior ao sistema SIGE.**

O sistema Sige coloca à disposição a possibilidade dos utilizadores da escola, em casa, através da internet poderem consultar o saldo do cartão, verem notas, faltas e ainda outros serviços, como o poderem marcar refeições, também os pais dos alunos poderão ter acesso a notas e faltas dos seus educandos.

Para que a escola possa usufruir deste serviço e necessário preencher seguintes requisitos:

### **Um PC dedicado como servidor de Internet.**

É aconselhado o uso de um PC só para servidor de Web. Esta razão prende-se com questões de segurança. Se alguém conseguir entrar através da Internet apenas terá acesso ao Servidor de Web. Assim se a base de dados dos alunos estiver noutro PC os dados estão salva guardados.

### **Ter IP fixo**

Este pode não ser necessário. Existem gestores de IP Dinâmicos gratuitos, tal como o [www.dyndns.org](http://www.dyndns.org). No computador existe uma aplicação que sempre que o IP exterior mudar, informa o servidor da DynDNS da alteração do IP. Assim uma escola cria um link na sua página principal, como por exemplo [esfga.dyndns.org](http://esfga.dyndns.org) e não se terá de preocupar com as alterações de IP. No caso de Ligação por CABO as aplicações funcionam perfeitamente. No caso de ADSL, não funciona correctamente. Isto porque os sites que indicam o IP ao Cliente dá o IP errado porque a Telecom possui um protecção. A Micro I/O encontra-se a desenvolver um site que irá permitir aos clientes da TELECOM contornar essa situação.

### **Firewall**

Uma firewall torna-se sempre necessária para garantir a segurança do sistema, é fortemente recomendada.

### **Internet com ADSL ou Cabo**

A grande maioria das escolas possuem linha RDIS, contudo a linha RDIS não é uma ligação permanente. Será necessário adquirir uma linha ADSL ou CABO. No caso da ADSL, o modem deve ter ligação ao PC/Switch via RJ45 e não USB. Isto para aproveitar a mesma ligação para os PC's da escola se ligarem ao exterior a partir da mesma linha de acesso dos pais à escola.

### **Aplicação SIGE necessária.**

É necessária a aplicação KioskWeb, se ainda não possuir. No caso da utilização de linha ADSL, será necessária uma aplicação da Micro I/O, com acesso ao nosso site para determinar o IP correcto.



## **Como exportar utilizadores para Tempo Real 2000?**

- 1- Abra a aplicação **Gestor**.

- 2- Na barra de menus clique em **Ferramentas, Exportações, Exportar Tempo Real 2000** e seleccione **Definições**.
- 3- Na janela Tempo Real 2000 – Definições, **Passo1- Ficheiros e Acessos** seleccione na caixa de texto **Base de dados de utilizadores**, o ficheiro da base de dados dos utilizadores do programa Tempo Real 2000.
- 4- Em seguida seleccione na caixa de texto **Base de dados de registos**, o ficheiro **Biometria.mdb** que estará localizado no directório da aplicação Tempo Real 2000.
- 5- Preencha os campo **Utilizador** e **Password** caso seja necessário.
- 6- Clique em **Seguinte**.
- 7- Na janela Tempo Real 2000 – Definições, **Passo2 – Terminais**, seleccione os postos onde deseja que seja efectuado o controlo.
- 8- Clique em **Seguinte**.
- 9- Na janela Tempo Real 2000 – Definições, **Passo3 – Utilizadores**, seleccione os utilizadores desejados.
- 10-Clique em **Seguinte**.
- 11-Para finalizar clique em **Fim**.

